


# Manual de uso

# 1. Requisitos previos a la instalación

El requisito fundamental para Citanet es tener conexión a internet. Esto es debido a que nuestro software utiliza la tecnología (API) de Afilnet para enviar SMS recordatorios a través de la red. Si en tal caso no tuviese internet, Citanet no funcionará.

Antes de instalar Citanet, es necesario tener instalado una serie de componentes para su funcionamiento. Uno de ellos es el **.NET Framework 4.0**. Si no lo tiene instalado en su equipo, puede acceder a su descarga haciendo clic **aquí**. Otro componente necesario es **Microsoft Access** o **Access Runtime**. En caso de no tener el primero mencionado, descargue el runtime necesario haciendo clic **aquí**.

# 2. Primer inicio de la aplicación.

## 2.1. Pantalla de inicio de sesión.

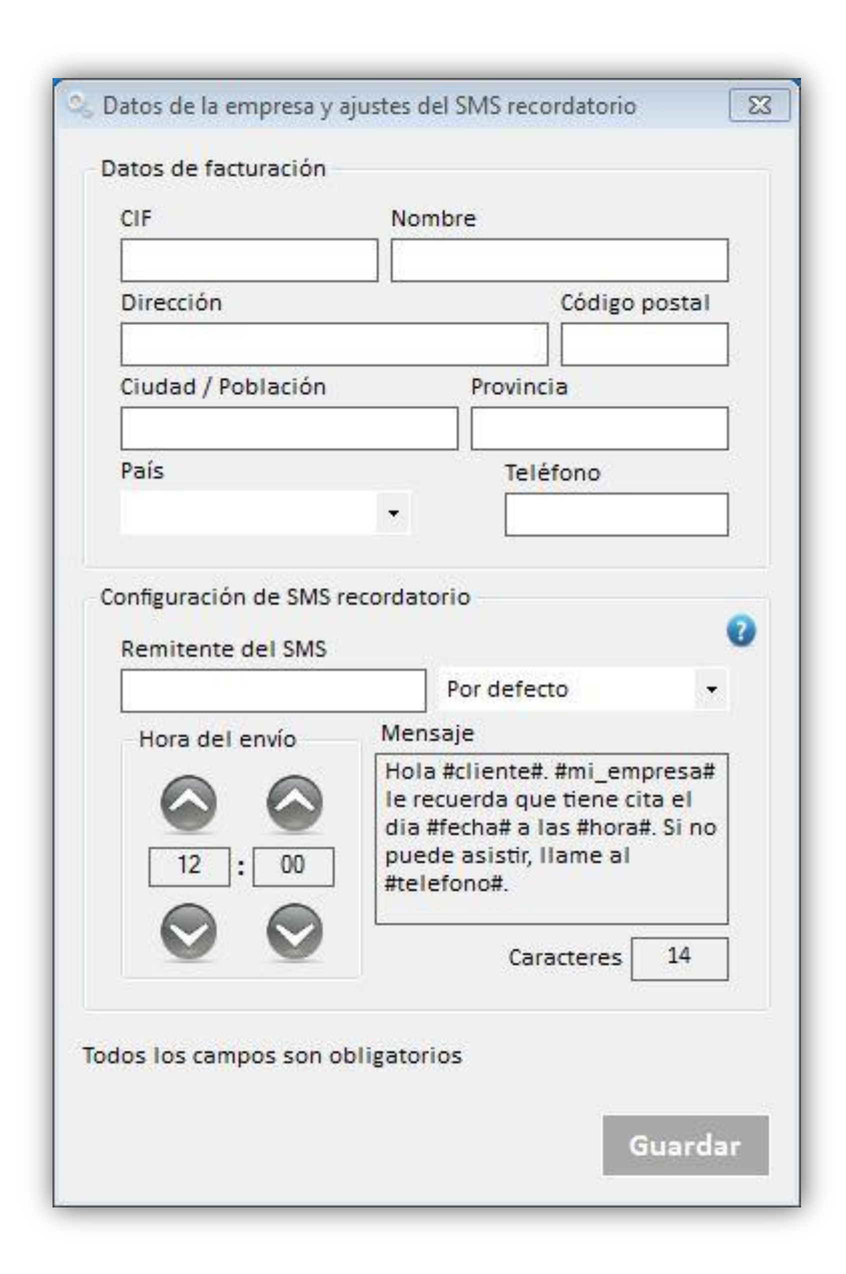
En el primer inicio de Citanet, se encontrará con la pantalla de inicio de sesión. Ésta aparecerá siempre que ejecute la aplicación, ya que necesitará acceder con una **cuenta afilnet** para el uso de la misma.




Si no posee una dicha cuenta, haga clic en **Registrarse** para obtener una. Rellene los datos necesarios y siga los pasos para completar el registro.

## 2.2. Datos de la empresa y configuración del SMS recordatorio.

Si es la primera vez que ejecutamos citanet después su instalación, se nos pedirá que rellenemos nuestros datos y configuremos el envío del SMS, de lo contrario, no podremos acceder a la aplicación ya que estos datos son necesarios para el funcionamiento de la aplicación.




Dentro de estas configuraciones, se encontrará con una más compleja que a continuación se explicará su funcionamiento; **Mensaje:**

En este apartado, tendrá la opción de dejarlo **Por defecto** o bien **Personalizar** el mensaje que posteriormente enviará en los SMS recordatorios de citas. Recomendamos dejar este campo por defecto, ya que éste cumple con las necesidades básicas de un SMS recordatorio. En cambio, si desea personalizarlo, este texto **deberá incluir siempre** los siguientes campos tal y como aparecen:

- **#cliente#** → Este campo se sustituirá por el nombre del cliente al que se le adjudica la cita. Ejemplo: María, José Antonio, etc.
- **#mi_empresa#** → Este campo se sustituirá por el nombre de su empresa, es decir, el que usted configure justamente más arriba en el mismo formulario que está rellenando (Campo nombre).
- **#fecha#** → Este campo se sustituirá por la fecha de la cita adjudicada al cliente.

- **#hora#** → Este campo se sustituirá por la hora de la cita adjudicada al cliente.
- **#telefono#** → Este campo se sustituirá por el teléfono de su empresa antes configurado más arriba en el mismo formulario (Campo teléfono).

Si posteriormente, una vez dentro de la aplicación, quisiera modificar estos datos, tan sólo debe hacer clic en **Archivo > Mis datos** del menú principal.

# 3. Menú principal

Cuando ya hayamos accedido a la aplicación, veremos un menú principal que está constituido por:

## 3.1. Archivo

### 3.1.1. Mis datos

Este apartado fue explicado anteriormente. **Haga clic aquí**.

### 3.1.2. Salir

Esta opción sirve para salir de la aplicación.

## 3.2. Clientes

### 3.2.1. Nuevo cliente

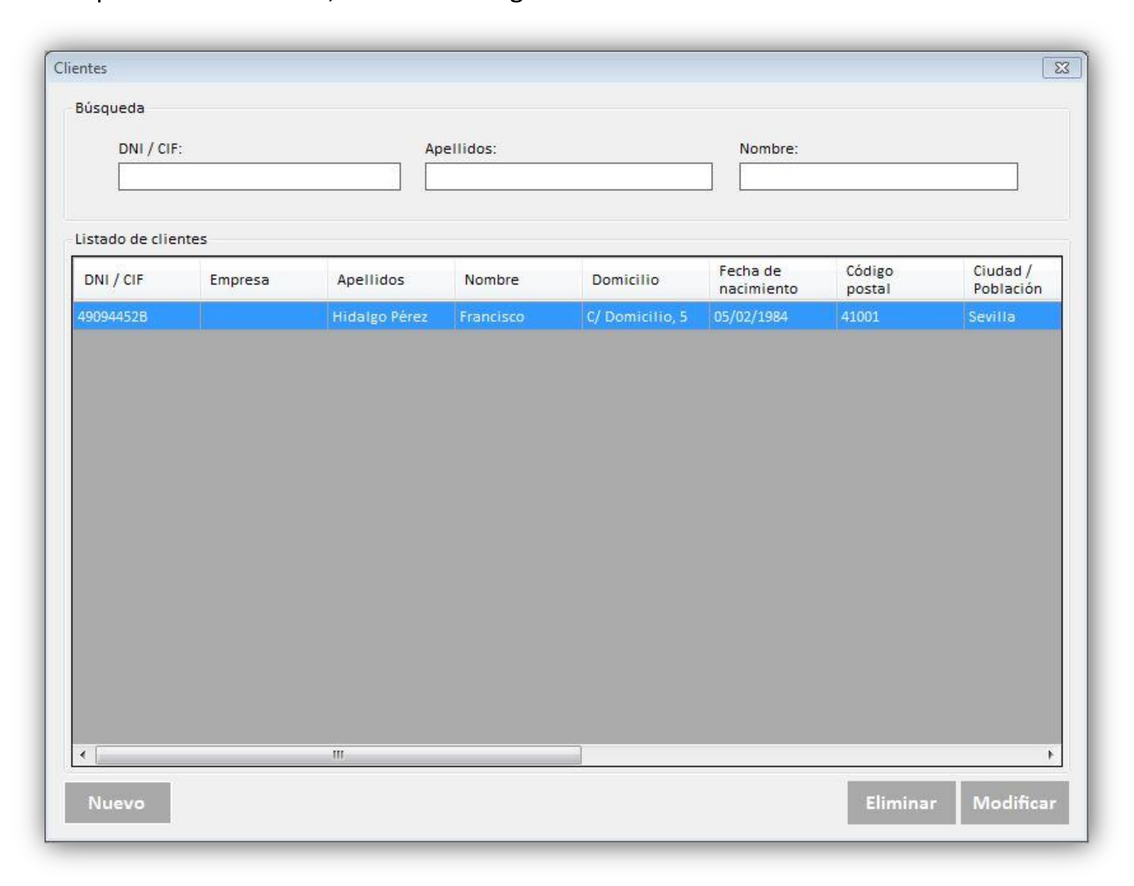
En este formulario podrá registrar nuevos clientes. Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios; no pueden quedar vacíos.




Una vez rellenado el formulario, haga clic en Guardar.

### 3.2.2. Listado de clientes

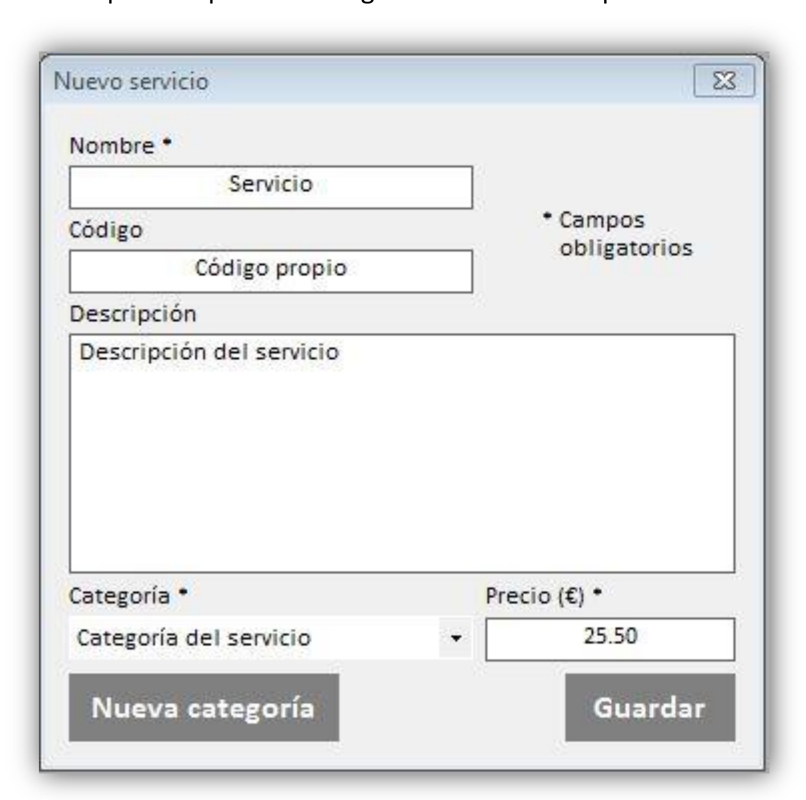
En la siguiente ventana se mostrarán un listado de los clientes. Puede realizar diferentes búsquedas por los campos "DNI/CIF", "Apellidos" y "Nombre del cliente". También dispone de las opciones de eliminar, modificar o registrar un nuevo cliente.




## 3.3. Servicios

### 3.3.1. Nuevo servicio

En este apartado podremos registrar los servicios que ofrezca su empresa.

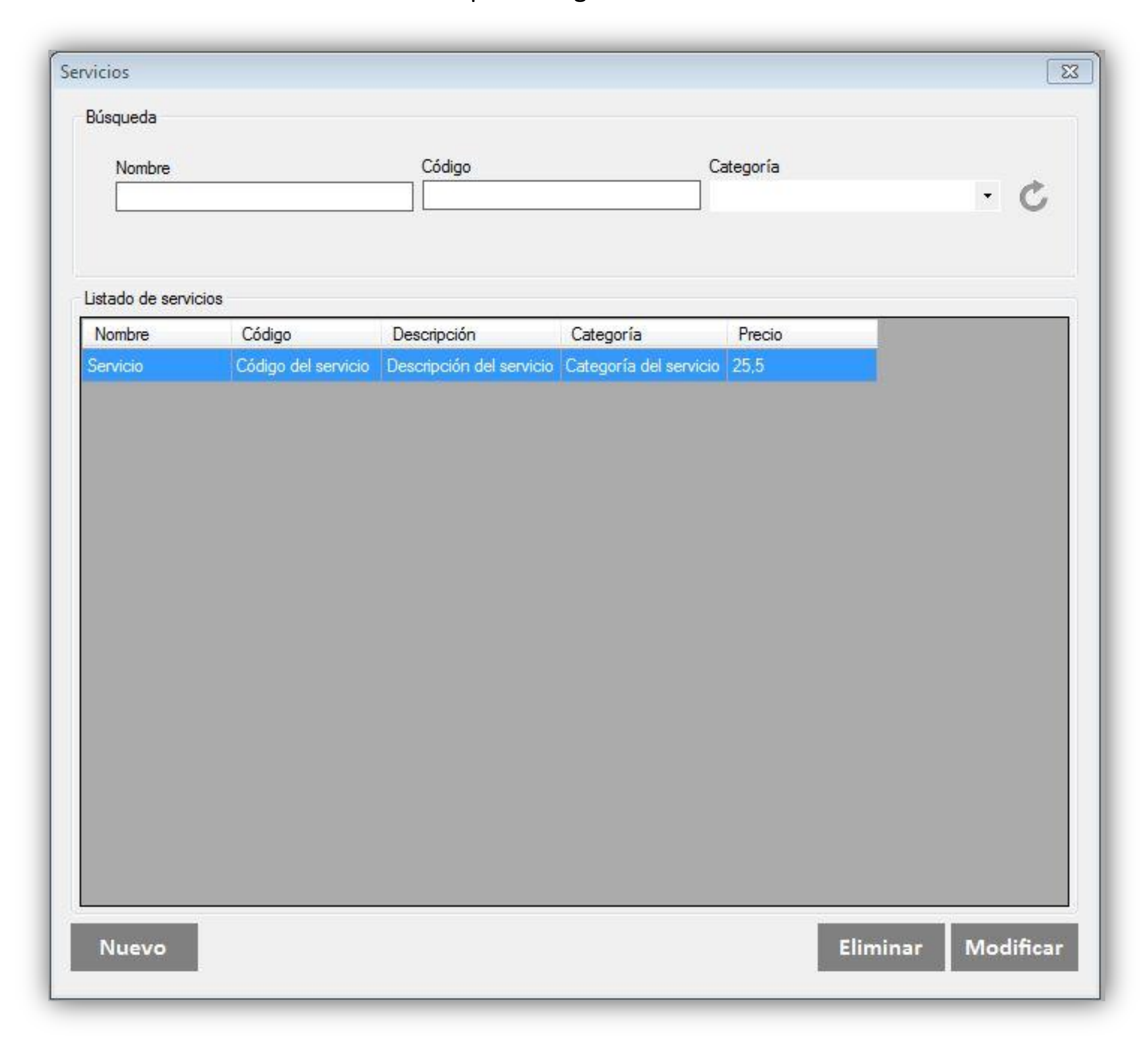


Si se tratase, por ejemplo, de una clínica dental, los campos a rellenar serían aproximadamente los siguientes:

- Nombre:
  Aquí simplemente deberá poner el nombre del servicio que ofrece. Podría ser "Extracción de muela del juicio".
- Código: Este campo no es obligatorio. Sirve para una organización propia de su empresa. Podría rellenarse con "Extracción33" como código del servicio al que se refiere.
- Descripción:
  Obviamente, aquí iría la descripción del servicio que está registrando. Este campo tampoco es obligatorio.
- Categoría:
  Este apartado es obligatorio y deberá primero registrar nuevas categorías para poder, posteriormente, seleccionar una en esta sección. Si no tiene ninguna registrada, haga clic en "Nueva categoría". Haga clic aquí para los detalles de su funcionamiento
- Precio: Aquí irá el precio del servicio que registra. El formato correcto es: dos dígitos (para los euros), **un punto** y otros dos dígitos (para los céntimos de euros).

### 3.3.2. Listado de servicios

Este formulario mostrará los servicios que ha registrado en Citanet.



Podrá buscar los servicios por Nombre, Código y Categoría. A la derecha de Categoría verá un botón representado con una flecha en círculo. Ésta sirve para inicializar a vacío el campo Categoría y así poder buscar entre todas ellas en lugar de la seleccionada. También tenemos las opciones de eliminar, modificar o crear uno nuevo.

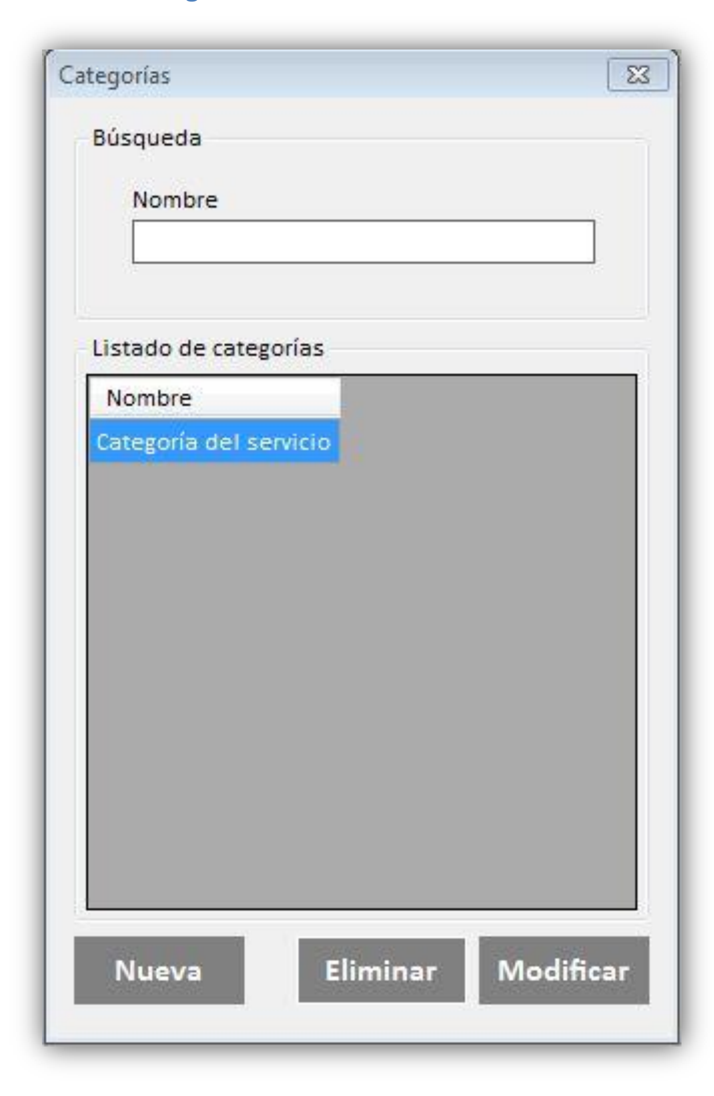
### 3.3.3. Categorías

#### 3.3.3.1. Nueva categoría




Éste sirve simplemente para registrar categorías de los servicios.

#### 3.3.3.2. Listado de categorías

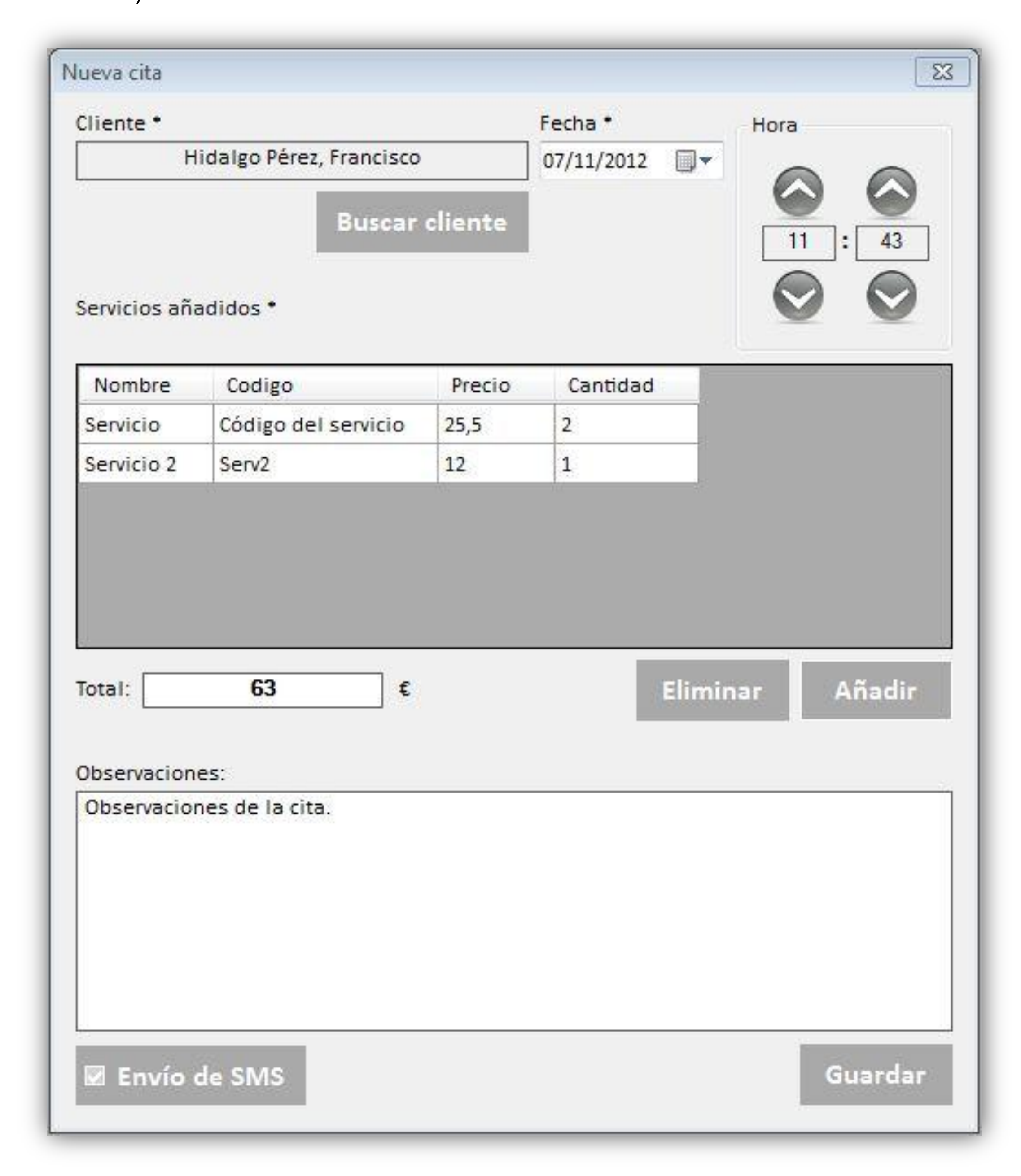



En este apartado se nos mostrará un listado de todas las categorías creadas con opciones de eliminarlas, modificarlas o directamente, crear una nueva. También podremos realizar una búsqueda por el campo "Nombre".

## 3.4. Citas

### 3.4.1. Nueva cita

En la siguiente ventana tendremos el formulario para registrar nuevas citas. Éste es un poco más complejo debido a que dispone de más opciones, ya que Citanet se centra en esto mismo, las citas.




Empecemos con "Buscar cliente". Al hacer clic en este botón, se nos abrirá un recuadro exacto al de **Listado de clientes**, salvo una diferencia; aparecerá la opción "Seleccionar" que servirá para escoger el cliente al que asignaremos la cita.

Pasemos a "Fecha". Su funcionamiento es simple; determinará la fecha de la cita.

Luego tenemos "Hora", que servirá para asignar la hora de la cita.

Justo debajo tendremos un recuadro donde se nos irá añadiendo los servicios que queramos. Para añadir servicios deberá pulsar en el botón "Añadir" y abrirá una ventana idéntica a la de **Listado de servicios**, salvo la diferencia de que tendremos una opción de "Añadir" para elegir los servicios que quiera asignar a la cita. Si pulsa "Añadir" más de una vez sobre el mismo servicio, aumentará la cantidad. También podemos asignar un valor en "Cantidad" directamente, en lugar de ir añadiendo de uno en uno haciendo clic en

"Añadir". Si en cualquier momento decide eliminar un servicio, tiene el botón "Eliminar" para ese propósito.

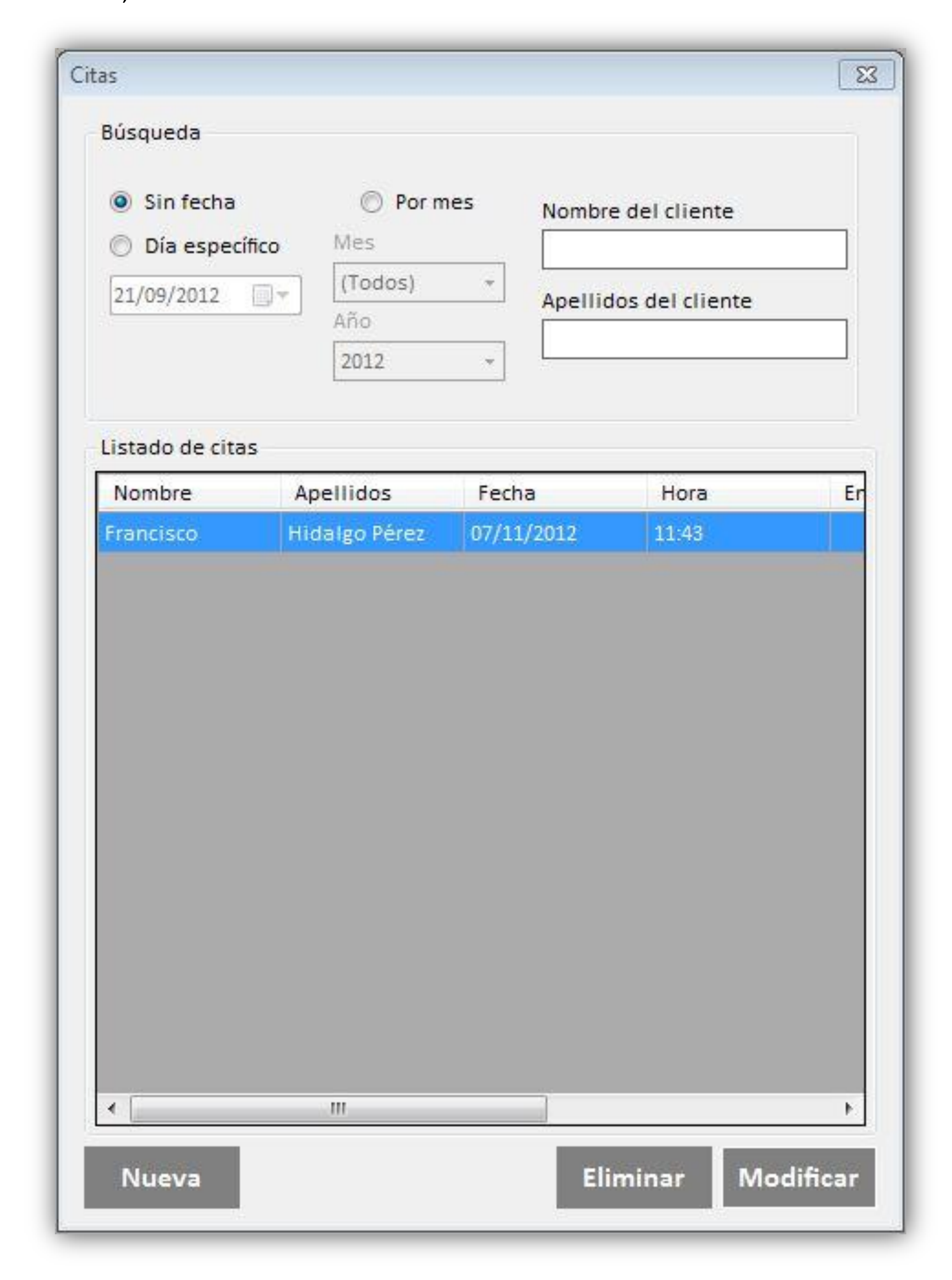
Justo a la izquierda de éste verá el campo "Total" que le indicará el precio total de los servicios añadidos. Siempre podrá modificar ese precio a su necesidad.

Seguidamente veremos un recuadro "Observaciones", que le brindará la opción de anotar cualquier cosa relacionada con la cita en cuestión.

Por último verá la opción "Envío de SMS" que se encargará de enviar un SMS recordatorio al cliente un día antes y a la hora que usted asignó en el formulario Datos de la empresa y configuración del SMS recordatorio, siempre y cuando esta opción esté marcada y tenga créditos suficientes.

### 3.4.2. Listado de citas

En este formulario podrá listar las citas que haya registrado, realizar búsquedas, así como modificar, eliminar o crear una nueva cita.



Podremos realizar diferentes búsquedas:

- Sin fecha:
  Esto sirve para no determinar una fecha en concreto, sino que buscará desde el primer inicio de la aplicación hasta día de hoy.
- Día específico:
  Tal y como su nombre indica, mostrará las citas registradas del día que seleccione en el calendario.
- Por mes:
  Aquí se podrá buscar en un mes de un año determinado.
- Por último podrá buscar también por nombre y apellidos del cliente.

## 3.5. Ayuda

### 3.5.1. Manual del usuario

Haciendo clic en esta opción accederá a la descarga/visualización de este manual que en estos momentos está consultando.

### 3.5.2. Acerca de citanet

Cuando acceda a esta ventana se le mostrará una información relacionada con el software Citanet, como la versión actual del mismo, y un enlace a **www.citanet.es**.

## 3.6. Recargar créditos

Este formulario le servirá para acceder a recargar sus créditos para poder enviar SMS recordatorio de citas a los clientes.

## 3.7. Créditos disponibles

Con este recuadro podrá ver los créditos disponibles que tiene para mandar SMS. Cabe recordar que los SMS cuestan 1 crédito cada uno.

## 3.8. Soporte

Si aún tiene alguna duda que solventar o alguna sugerencia que nos desea hacer llegar, llámenos al **902 050 385**. El horario es de 10:00 de la mañana a 14:00 de la tarde.